


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 10 от «24» июня 2019 г.

Согласовано:
Председатель УМК института

И.о.зав. кафедрой  / Р.Ф. Гатауллин

 / Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)


Дисциплина
Профилактика коррупционных правонарушений

Вариативная часть

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Муниципальное управление

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) к.ю.н., профессор	 /Т.Р.Ханнанова
--	---

Для приема: 2019 г.

Уфа 2019 г.

Составитель / составители: Т.Р. Ханнанова

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственного управления протокол № 10 от «24» июня 2019 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры государственного управления, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой

Р.Ф. Гатауллин

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
4.3. Рейтинг-план дисциплины	27
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	27
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	27
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	28
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Результаты обучения	Формируемая компетенция (с указанием кода)
<p>Знания</p>	<p>1. Нормы права в различных сферах антикоррупционной деятельности.</p> <p>2. Приоритеты профессиональной деятельности, разработку и исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>3. методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p> <p>4. взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>

<p>Умения</p>	<p>1. Использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>2. определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;</p> <p>3. разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях ;</p> <p>4. взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.</p>	<p>-умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</p> <p>- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p> <p>-способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10).</p>
---------------	--	---

<p>Владения (навыки / опыт деятельности)</p>	<p>1. способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ;</p> <p>2. умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения ;</p> <p>3. умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях ;</p> <p>4. способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.</p>	<p>- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</p> <p>- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p> <p>-способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);</p>
--	---	--

2 Цель и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина **«Б1.В.1.ДВ.05.01 Профилактика коррупционных правонарушений»** относится к вариативной части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре (при заочной форме обучения на 5 курсе в 10 семестре).

Цели изучения дисциплины: формирование у бакалавров целостного представления о профилактике коррупционных правонарушений.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в

результате освоения студентами программы бакалавриата, а также таких дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», как «Основы государственного и муниципального управления», «Административное право», «Гражданское право», «Конституционное право», «Трудовое право», «Земельное право», «Государственная и муниципальная служба», «Муниципальное право», «Введение в специальность», «Государственный и муниципальный менеджмент».

Освоение дисциплины «Б1.В.1.ДВ.05.01 Профилактика коррупционных правонарушений» служит основой для изучения дисциплин профессионального цикла, прежде всего таких, как «Государственное регулирование рынка труда», «Государственная и муниципальная служба».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Административное право», «Гражданское право», «Конституционное право», «Трудовое право», «Земельное право», «Правоведение», «Основы проведения антикоррупционной экспертизы».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-1-умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «неудовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
Первый этап (уровень)	Знать: как определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в	<i>Не знает</i> как определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	<i>Частично знает</i> как определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	<i>Знает</i> как определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	<i>Знает в полном объеме</i> как определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять

	условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействие при реализации управленческого решения	применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействия при реализации управленческого решения	ости и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействия при реализации управленческого решения, но допускает грубые ошибки	применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействия при реализации управленческого решения, но допускает незначительные ошибки	адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействия при реализации управленческого решения
Второй этап (уровень)	Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействие при реализации управленческого решения	<i>Не умеет</i> определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействия при реализации управленческого решения	<i>Частично умеет</i> определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействия при реализации управленческого решения	<i>Умеет</i> определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействия при реализации управленческого решения	<i>Умеет в полном объеме</i> определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующие воздействия при реализации управленческого решения
Третий этап (уровень)	Владеть навыками: определения приоритетов профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективного	<i>Не владеет</i> навыками: определения приоритетов профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективного	<i>Частично владеет</i> навыками: определения приоритетов профессиональной деятельности, разрабатывать и	<i>Владеет</i> навыками: определения приоритетов профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективного	<i>Владеет в полном объеме</i> навыками: определения приоритетов профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективного исполнения

	исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
--	---	---	--	---	--

ПК-5- умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Первый этап (уровень)	Знать: как разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной	<i>Не знает</i> как разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной	<i>Частично знает</i> как разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной	<i>Знает</i> как разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской	<i>Знает в полном</i> как разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и

	<p>ти лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях правовую систему России и правильное применение норм права</p>	<p>гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях правовую систему России и правильное</p>	<p>и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях правовую систему России и правильное применение</p>	<p>муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях правовую систему России и правильное применение</p>
--	--	---	--	--

	их партиях, общественных, политических, коммерческих и некоммерческих организациях правовую систему России и правильное применение норм права		применение норм права	норм права	
Второй этап (уровень)	Уметь: разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных	<i>Не умеет</i> разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных	<i>Частично умеет</i> разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности муниципальной службы; административные	<i>Умеет</i> разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности муниципальной службы; административные	<i>Умеет в полном объеме</i> разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности муниципальной службы; административные

	<p>должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть навыками: разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должности</p>	<p><i>Не владеет</i> навыками: разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях гражданской и муниципальной</p>	<p><i>Частично владеет</i> навыками: разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной</p>	<p><i>Владеет</i> навыками: разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной</p>	<p><i>Владеет в полном объеме</i> навыками: разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях гражданской и</p>

	политических, коммерческих и некоммерческих организациях				
--	--	--	--	--	--

ПК-10- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Первый этап (уровень)	Знать: как взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Не знает</i> как взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Частично знает</i> как взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Знает</i> как взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Знает в полном</i> как взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
Второй этап (уровень)	Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Не умеет</i> взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Частично умеет</i> взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Умеет</i> взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Умеет в полном</i> объеме взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

	у поведению вать основы правовых знаний в различных сферах деятельнос ти	сферах деятельности	правовых знаний в различных сферах деятельности	правовых знаний в различных сферах деятельности	сферах деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть навыками: взаимодейс твия в ходе служебной деятельнос ти в соответств ии с этическими требования ми к служебном у поведению	<i>Не владеет</i> навыками: взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Частично владеет</i> навыками: взаимодейств ия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Владеет</i> навыками: взаимодейств ия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<i>Владеет в полном объеме</i> навыками: взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для очной формы обучения

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знать	как определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1	контрольная работа, тест
	как разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и	ПК-5	контрольная работа, тест

	<p>муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях правовую систему России и правильное применение норм права</p>		
	<p>как взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	ПК-10	контрольная работа, тест
2-й этап	<p>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	ПК-1	деловая игра, тест
Уметь	<p>разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих</p>	ПК-5	деловая игра, тест

	<p>государственные должности Российской Федерации, замещающих</p> <p>государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;</p> <p>административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>		
	<p>взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	ПК-10	деловая игра, тест
3-й этап	<p>навыками: определения приоритетов профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	ПК-1	доклад, деловая игра
Владеть	<p>навыками: разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности</p>	ПК-5	доклад, деловая игра

	Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		
	Владеть навыками: взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10	доклад, деловая игра

Для заочной формы обучения

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знать	как определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1	контрольная работа, тест
	как разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и	ПК-5	контрольная работа, тест

	<p>муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях правовую систему России и правильное применение норм права</p>		
	<p>как взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	ПК-10	контрольная работа, тест
<p>2-й этап Уметь</p>	<p>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	ПК-1	деловая игра, тест

	разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-5	деловая игра, тест
	взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению вать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ПК-10	деловая игра, тест
3-й этап Владеть	навыками: определения приоритетов профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов	ПК-1	доклад, деловая игра

	и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения		
	навыками: разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-5	доклад, деловая игра
	Владеть навыками: взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10	доклад, деловая игра

Типовые материалы для экзамена

Типовые вопросы для экзамена:

1. Предмет и задачи дисциплины.
2. Антикоррупционное законодательство о профилактике коррупции.
3. Антикоррупционное законодательство о профилактике коррупции в субъектах РФ.

4. Антикоррупционное законодательство о профилактике коррупции в муниципальных образованиях.
5. Локальные нормативные акты организаций о профилактике коррупции.
6. Общая характеристика мер по профилактике коррупции.
7. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.
8. Антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов.
9. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных правовых актов.
10. Законодательство о государственной и муниципальной службе о мерах по профилактике коррупции.
11. Признаки коррупции на муниципальной службе. Особенности ее проявления в Российской Федерации.
12. Социально-политическая сущность коррупции в Российской Федерации.
13. Общественная опасность коррупции в системе муниципального управления.
14. Понятие коррупции.
15. Экономическая сущность коррупции на муниципальной службе
16. Виды коррупционных проявлений в Российской Федерации.
17. Духовно-нравственные причины коррупции на муниципальной службе
18. Психологический механизм возникновения коррупционного отношения на муниципальной службе.
19. Международно-правовые акты, регулирующие борьбу с коррупцией на муниципальной службе, их содержание.
20. Основные направления борьбы с коррупцией в современной России.
21. Принципы антикоррупционной деятельности в Российской Федерации и их характеристика.
22. Полномочия муниципальных органов в сфере противодействия коррупции.
23. Меры по профилактике коррупции в муниципальном управлении.
24. Механизм возникновения коррупционных сделок при размещении муниципальных заказов.
25. Антикоррупционный потенциал законодательного установления ограничений и запретов в сфере прохождения муниципальной службы.
26. Основные запреты и ограничения, установленные законодательством для муниципального служащего, их краткая характеристика.

Пример экзаменационного билета:

Форма 1.4.-33

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Дисциплина Профилактика коррупционных правонарушений

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Антикоррупционное законодательство о профилактике коррупции в муниципальных образованиях.
2. Направление профилактики коррупционных правонарушений.

И.о. зав. кафедрой государственного управления

Р.Ф. Гатауллин

Кафедра государственного управления

Критерии оценивания результатов экзамена для ОФО:

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии оценивания результатов экзамена для ЗФО:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Типовые задания для контрольной работы

Учебным планом для студентов, обучающихся по заочной форме, предусмотрено выполнение контрольной работы. Она должна быть представлена в письменной форме. Для этого студент знакомится с методическими указаниями по выполнению и выбирает тему контрольной работы. Работа выполняется в соответствии с Методическими указаниями по написанию и оформлению контрольных работ ИИГУ (<http://www.bashedu.ru/ru/organizatsiya-uchebnoi-raboty>).

Примеры заданий

Модуль 1

1. Анализ мер профилактики коррупции (на примере конкретной организации).
2. Анализ эффективности применения мер профилактики коррупции (на примере конкретного субъекта РФ или муниципального образования).
3. Анализ антикоррупционной экспертизы (на примере нормативных актов конкретных органов государственной власти и управления).
4. Юридическая ответственность за неприменение мер профилактики коррупции.
5. Антикоррупционное законодательство о профилактике коррупции.
6. Признаки коррупции на муниципальной службе. Особенности ее проявления в Российской Федерации.
7. Социально-политическая сущность коррупции в Российской Федерации.
8. Общественная опасность коррупции в системе муниципального управления.
9. Понятие коррупции.
10. Экономическая сущность коррупции на муниципальной службе
11. Виды коррупционных проявлений в Российской Федерации.
12. Духовно-нравственные причины коррупции на муниципальной службе
13. Психологический механизм возникновения коррупционного отношения на муниципальной службе.
14. Международно-правовые акты, регулирующие борьбу с коррупцией на муниципальной службе, их содержание.
15. Основные направления борьбы с коррупцией в современной России.
16. Принципы антикоррупционной деятельности в Российской Федерации и их характеристика.
17. Полномочия муниципальных органов в сфере противодействия коррупции.
18. Меры по профилактике коррупции в муниципальном управлении.
19. Механизм возникновения коррупционных сделок при размещении муниципальных заказов.
20. Антикоррупционный потенциал законодательного установления ограничений и запретов в сфере прохождения муниципальной службы.
21. Основные запреты и ограничения, установленные законодательством для муниципального служащего, их краткая характеристика.

Модуль 2

1. Судебная практика по делам о профилактике коррупции.
2. Гражданско-правовые средства профилактики коррупции.
3. Новации в антикоррупционном законодательстве о профилактике коррупции.

4. Влияние антикоррупционного законодательства на другие отрасли законодательства в части профилактики коррупции.
5. Коррупциогенные факторы муниципального законодательства. Характеристика фактора «широта дискреционных полномочий».
6. Отсутствие или неполнота административных процедур на муниципальной службе как фактор коррупциогенности законодательства.
7. Коррупциогенные факторы на муниципальной службе, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям.
8. Коррупциогенные факторы муниципального законодательства. Характеристика фактора «юридиколингвистическая неопределенность».
9. Правовая основа и алгоритм проведения антикоррупционной экспертизы актов органов муниципального управления.
10. Методика проведения антикоррупционной экспертизы актов органов муниципального управления.
11. Содержание экспертного заключения (оформление результатов антикоррупционной экспертизы законодательства).
12. Независимая антикоррупционная экспертиза и порядок учета ее результатов в нормотворческой деятельности органов муниципального управления.
13. Этические требования, предъявляемые к служебному поведению муниципальных служащих.
14. Антикоррупционная правовая культура.
15. Антикоррупционное воспитание: необходимость, понятие, сущность, основные направления осуществления.
16. Правовая пропаганда и правовая агитация как средства антикоррупционного воспитания.

Критерии оценки контрольных работ для обучающихся ОФО:

0 балл

Студент не владеет содержанием контрольной работы;

1-3 балл

Студент частично владеет содержанием контрольной работы;

4-7 балл

Студент владеет содержанием контрольной работы, но не может объяснить полученные результаты;

8-10 балл

Студент владеет содержанием контрольной работы, может объяснить полученные результаты.

Критерии оценки контрольных работ для обучающихся ЗФО:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если ответы на теоретические вопросы не раскрыты.

Типовые тестовые задания

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и 4 варианта ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме.

Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов.

Модуль 1

1. Какие действия можно назвать «коррупцией»?

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, если такое злоупотребление выражено в денежной форме и совершено в крупном размере.

2. Какие государственные органы наделены полномочиями по борьбе с коррупцией (Выявление, пресечение, предупреждение коррупционных правонарушений (преступлений) и привлечение лиц, виновных в их совершении, к ответственности в пределах своей компетенции осуществляется) ?

- а) органами прокуратуры,
- б) органами государственной безопасности,
- в) органами внутренних дел,
- г) таможенной службой,
- д) центрами занятости населения
- е) органами социальной защиты

3. Может ли быть привлечен к уголовной ответственности посредник во взяточничестве?

- а) да
- б) нет, если участвовал в качестве посредника впервые.

4. Возвращаются ли взяточдателю денежные средства и иные ценности, ставшие предметом взятки?

- а) да, возвращаются;
- б) нет, не возвращаются и обращаются в доход государства;
- в) нет, не возвращаются за исключением тех случаев, когда дача взятки находилась под контролем органа, имеющего право возбуждать уголовное дело с целью задержания сличным лица, либо когда для предотвращения вредных последствий лицо было вынуждено передать взятку вымогателю.

5. Является ли должностной (служебной) обязанностью государственного служащего уведомление о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений?

- а) да, является его обязанностью;
- б) нет, не является обязанностью, а только рекомендовано антикоррупционным законодательством РФ.

Модуль 2

1. Под конфликтом интересов на государственной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Нужно ли предпринимать меры, направленные на урегулирование конфликта?

- а) служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

б) не нужно предпринимать никаких действий, так как только в случае выявления указанного выше конфликта необходимо дать пояснения

2. Какие нижеуказанные действия являются коррупционным правонарушением?

- а) получение премии за добросовестное выполнение служебных обязанностей;
- б) получение должностным лицом в качестве подарка скидки, ссуды, бесплатной услуги от физических лиц и организаций, в отношении которых осуществлял государственные функции;
- в) получение благодарственного письма от работодателя;
- г) получение без письменного разрешения наград, почетного и специального звания от международных организаций, если в должностные обязанности служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3) Вправе ли гражданский служащий заниматься предпринимательской деятельностью?

- а) вправе;
- б) не вправе

4. В случае, если государственный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), обязан ли он в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление

- а) нет, не обязан, так как такая обязанность является незаконной и противоречащей российскому законодательству
- б) да, обязан

5. Обязан ли государственный служащий уведомлять государственный орган, в котором он проходит государственную службу, обо всех случаях получения подарка в связи с его должностным положением или исполнением служебных обязанностей?

- а) обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка,
- б) обязан уведомлять о получении подарка в том случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей.

Критерии оценивания для обучающихся ОФО:

Один тестовый вопрос:

- 1 балл выставляется студенту, если ответ правильный;
- 0 баллов выставляется студенту, если ответ неправильный.

Критерии оценивания для обучающихся ЗФО:

- при правильных ответах более 60% выставляется студенту «зачтено»;
- при правильных ответах менее 60% выставляется студенту «не зачтено».

Темы докладов

Доклад представляет собой самостоятельное публичное выступление студента по представлению полученных результатов решения определенных учебно-исследовательских или научных задач. Доклад готовится в письменной форме с соблюдением основных требований к работам такого уровня. В докладе раскрываются правовые основы исследуемой темы, характеризуется объект исследования, выделяются основные управленческие проблемы и пути их решения.

Задание 1.

Подготовьте доклад по следующим темам:

1. Анतिकоррупционное законодательство о профилактике коррупции.

2. Антикоррупционное законодательство о профилактике коррупции в субъектах РФ.
3. Антикоррупционное законодательство о профилактике коррупции в муниципальных образованиях.
4. Локальные нормативные акты организаций о профилактике коррупции.
5. Общая характеристика мер по профилактике коррупции.
6. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.
7. Антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов.
8. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных правовых актов.
9. Законодательство о государственной и муниципальной службе о мерах по профилактике коррупции.
10. Признаки коррупции на муниципальной службе. Особенности ее проявления в Российской Федерации.
11. Социально-политическая сущность коррупции в Российской Федерации.
12. Общественная опасность коррупции в системе муниципального управления.
13. Понятие коррупции.
14. Экономическая сущность коррупции на муниципальной службе
15. Виды коррупционных проявлений в Российской Федерации.
16. Духовно-нравственные причины коррупции на муниципальной службе
17. Психологический механизм возникновения коррупционного отношения на муниципальной службе.
18. Международно-правовые акты, регулирующие борьбу с коррупцией на муниципальной службе, их содержание.
19. Основные направления борьбы с коррупцией в современной России.
20. Принципы антикоррупционной деятельности в Российской Федерации и их характеристика.
21. Полномочия муниципальных органов в сфере противодействия коррупции.
22. Меры по профилактике коррупции в муниципальном управлении.
23. Механизм возникновения коррупционных сделок при размещении муниципальных заказов.
24. Антикоррупционный потенциал законодательного установления ограничений и запретов в сфере прохождения муниципальной службы.
25. Основные запреты и ограничения, установленные законодательством для муниципального служащего, их краткая характеристика.

Критерии оценки доклада ОФО

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	1
Логичность и последовательность в изложении материала	1
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы	1
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	0,5
Самостоятельность изучения и анализа материала	0,5
Речевая культура (научный стиль изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)	0,5
Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	0,5
ИТОГО	5

Критерии оценки доклада ЗФО

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если ответы на теоретические вопросы не раскрыты.

Деловая (ролевая) игра

1 Тема (проблема) «Разработка мер профилактики коррупции (на примере конкретной организации)»

2 Концепция игры

Деловая игра – это форма воссоздания в учебном процессе предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности, моделирования системы отношений, характерных для сферы государственного и муниципального управления. В деловой игре реализуются следующие психолого-педагогические принципы: принцип имитационного моделирования условий профессиональной деятельности; принцип диалогического общения и взаимодействия участников; принцип проблемности содержания имитационной модели.

3 Роли:

Претендент 1.

Претендент 2.

Претендент 3.

Конкурсная комиссия

Задание: составить проект программы мер по профилактике коррупции на примере конкретной организации

4 Ожидаемый (е) результат (ы):

формирование навыков делового общения в профессиональной сфере,

формирование навыков командной работы.

формирование навыков использования основ правовых знаний в сфере государственного и муниципального управления

Критерии оценки участия в деловой игре для ОФО

Показатель оценки	Распределение баллов
Информационная готовность к игре (владение базовой терминологией, знание базовых нормативных актов)	1
Умение принимать управленческие решения в проблемных ситуациях (учет ограничений, наличие оригинальности в решении, отсутствие ошибок или противоречий, рациональность решений)	0,5
Умений работать в команде (владение навыками делового общения, самоорганизация, согласованность решений внутри группы, соблюдение деловой этики и этикета)	0,5
Активность в работе команды (предложение собственных вариантов решения проблемы, выступления от имени группы)	0,5
ИТОГО	2,5

Критерии оценки участия в деловой игре для ЗФО

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если ответы на теоретические вопросы не раскрыты.

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Лебедева, В.Г. Антикоррупционная политика: история и современность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Лебедева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2014. — 108 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/55695> — Загл. с экрана.
2. Антикоррупционная политика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Башкирский государственный университет ; авт. - сост. И.В. Фролова; Т.Р. Ханнанова. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2018. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Frolova_Hannanova_avt-sost_AntikorrupcionnajaPolitika_up_2018.pdf>.
3. Антикоррупционная политика и антикоррупционное законодательство [Электронный ресурс] [Текстовое электронное издание]: учеб. пособие для обучающихся высших учеб. заведений / М-во науки и высшего образования РФ ; Российский ун-т кооперации ; БашГУ ; сост.: Ф. Ф. Мазитов [и др.]. — Уфа: НИЦ "Аэтерна", 2018 — 222 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через "Электронную библиотеку БашГУ". — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Hannanovaidr_Antikorrpolitikaiantikorrzakodat_up_Aeterna_2018.pdf>.

Дополнительная литература:

4. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник [Электронный ресурс] / Р.Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юнити-Дана, 2015. — 687 с. (Университетская библиотека онлайн). <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>
5. Мазитов Ф. Ф.; Ханнанова Т. Р.; Байгильдина А. У.; Рашитова Л. К.; Гарифуллина А. Ф. Государственная политика в области развития государственно-частного партнерства: учеб. пособие для обучающихся высших учеб. заведений [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Мазитов Ф. Ф.; Ханнанова Т. Р.; Байгильдина А. У.; Рашитова Л. К.; Гарифуллина А. Ф.- Уфа: НИЦ "Аэтерна", 2018. https://elib.bashedu.ru/doc/info?key=RU%5cBSU%5cELRESURS_NEW%5c14580
6. Иванова, М.А. Повышение уровня правосознания граждан и популяризация антикоррупционных стандартов поведения [Электронный ресурс] : учебник / М.А. Иванова. — Электрон. дан. — Оренбург : ОГУ, 2017. — 513 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110661> — Загл. с экрана.
7. Новое антикоррупционное законодательство [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2010. — 200 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/8903> — Загл. с экрана.
8. Южаков, В.Н. Методика мониторинга антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в практику нормотворческой деятельности [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Южаков, А.М. Цирин, А.А. Ефремов. — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 204 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74845> — Загл. с экрана.

Периодические издания

1. Вестник Самарского муниципального института управления.
2. Государственное и муниципальное управление. Учёные записки СКАГС.
3. Государственная власть и местное самоуправление.
4. Конституционное и муниципальное право.

5. Муниципальная служба.
6. Практика муниципального управления.
7. Профиль.
8. Российская газета.
9. Эксперт.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

- <http://www.management.com.ua>
- www.emeraldinsight.com/ft
- <http://search.epnet.com>
- <http://proquest.umi.com/login>
- <http://www.ecsocman.edu.ru>
- Словари и энциклопедии On-Line- <http://www.dic.academic.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронная библиотечная система БашГУ – www.bashlib.ru
- Электронная библиотечная система «ЭББашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
- Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant-plus.ru>

Библиотеки электронных ресурсов

1. <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
2. <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
3. <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
4. Базы данных российских библиотек;
5. Базы данных зарубежных библиотек;
6. Полнотекстовые базы данных;
7. Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
8. Коллекции электронных дисков;
9. Научные поисковые системы;

Программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 405	Аудитория № 419 Учебная мебель, доска, Проектор Optoma Ex542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon- 1 шт. Аудитория № 405	1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

<p>(гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 610 (гуманитарный корпус), аудитория № 607(гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий ауд. № 404 (гуманитарный корпус).</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, лаборатория информационных технологий ауд. № 420- (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус).</p> <p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория информационных технологий ауд № 420 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус).</p> <p>5. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 345 (главный корпус), аудитория № 613 (гуманитарный корпус), читальный зал ауд. № 402 (гуманитарный корпус).</p> <p>6. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>	<p>Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”24 4*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p>Аудитория № 516 Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пуопитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p> <p>Аудитория 418 Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktura 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p>Аудитория № 607 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 608 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 609 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 610 Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14, 10м</p> <p>Аудитория № 420 Учебная мебель, компьютеры -15 штук.</p> <p>Аудитория № 345 Учебная мебель, доска, компьютеры – 11 штук, экран, проектор NECV 230 X – 1 шт, ноутбук HP-1 шт.</p> <p>Аудитория № 613 Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p>Аудитория № 402 Учебная мебель, компьютеры в ком-те Монитор Samsung, сист.блокASUS– 5штук, стеллажи, шкаф стеллаж, шкаф карточный, шкаф, шкаф комбинированный.</p> <p>Аудитория № 523 Шкаф-стеллаж – 4 шт., стол-1 шт., стул – 2 шт.</p>	<p>2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).</p>
---	--	---

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины Б1.В.1.ДВ.05.01 Профилактика коррупционных правонарушений

Видработы	Объемдисциплины	
	ОФО	ЗФО
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4 ЗЕТ / 144часов	4 ЗЕТ / 144часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	49,2	23,7
лекций	24	10
практических/ семинарских	24	12
лабораторных	-	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2	1,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	60	112,5
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному экзамену (Контроль)	38,4	7,8

Форма контроля:

ОФО Экзамен, 8 семестр

ЗФО Экзамен, 10 семестр

Дневной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СР			
1.	Модуль 1. Основные понятия и принципы профилактики коррупционных правонарушений	4	4		10	1-3,6-18	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа
2.	<i>Общая характеристика профилактики коррупционных правонарушений.</i> Основные понятия профилактики коррупционных правонарушений. Принципы профилактики коррупционных правонарушений. Система профилактики коррупционных правонарушений.	4	4		10	1-4,7,8	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка практического задания	Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа
3.	<i>Нормы права о профилактики</i>	4	4		10	2,3,5-8	Самостоятельное изучение	Тест, доклад, деловая игра,

	<p><i>коррупционных правонарушений в уголовном законодательстве. Соотношение общих норм профилактики коррупционных правонарушений и норм уголовного законодательства. Анализ и характеристика профилактики коррупционных правонарушений в системе уголовного законодательства</i></p>						<p>рекомендованных нормативных актов и литературы</p>	<p>контрольная работа</p>
4.	<p>Модуль 2 Анализ норм отраслей законодательства о Профилактике коррупционных правонарушений</p>	4	4		10	3,5,7	<p>Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка доклада</p>	<p>Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа</p>
5.	<p><i>Профилактика коррупционных правонарушений в административном законодательстве. Анализ и система профилактики коррупционных правонарушений Профилактика коррупционных правонарушений и составы административных правонарушений. Административная</i></p>	4	4		10	1-3,4,6,8	<p>Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы</p>	<p>Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа</p>

	ответственность в системе профилактики коррупционных правонарушений.							
6.	<i>Профилактика коррупционных правонарушений в гражданском законодательстве.</i> Анализ и система гражданского законодательства Профилактика коррупционных правонарушений и составы гражданских правонарушений. Гражданско-правовая ответственность в системе профилактики коррупционных правонарушений.	4	4		10	1-5	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа
	Всегочасов	24	24		60			

Для заочной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СР			
	Модуль 1. Основные понятия и принципы профилактики коррупционных правонарушений	2	2		20	1-3,6-8	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа
2.	<i>Общая характеристика профилактики коррупционных правонарушений. Основные понятия профилактики коррупционных правонарушений. Принципы профилактики коррупционных правонарушений. Система профилактики коррупционных правонарушений.</i>	2	2		20	1-4,7,8	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка практического задания	Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа
3.	<i>Нормы права о профилактики</i>	1	2		18	2,3,5-8	Самостоятельное изучение рекомендованных	Тест, доклад, деловая игра, контрольная

	<i>коррупционных правонарушений в уголовном законодательстве. Соот ношение общих норм профилактики коррупционных правонарушений и норм уголовного законодательства. Анализ и характеристика профилактики коррупционных правонарушений в системе уголовного законодательства.</i>						нормативных актов и литературы	работа
4.	Модуль 2 Анализ норм отраслей законодательства о Профилактике коррупционных правонарушений	1	2		18	3,5,7	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы, подготовка доклада	Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа
5.	<i>Профилактика коррупционных правонарушений в административном законодательстве. Анализ и система профилактики коррупционных правонарушений</i> Профилактика коррупционных правонарушений и составы административных правонарушений. Административная	2	2		18,5	1-3,4,6,8	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа

	ответственность в системе профилактики коррупционных правонарушений.							
6.	<p><i>Профилактика коррупционных правонарушений в гражданском законодательстве.</i></p> <p>Анализ и система гражданского законодательства</p> <p>Профилактика коррупционных правонарушений и составы гражданских правонарушений.</p> <p>Гражданско-правовая ответственность в системе профилактики коррупционных правонарушений.</p>	2	2		18	1-5	Самостоятельное изучение рекомендованных нормативных актов и литературы	Тест, доклад, деловая игра, контрольная работа
	Всего часов	10	12		112,5			

**Рейтинг-план дисциплины
Профилактика коррупционных правонарушений**

направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				20
Аудиторная работа				
1. Доклад	5	3	0	15
2. Деловая игра	2,5	2	0	5
Рубежный контроль				15
1. Тестовые задания	1	5	0	5
2. Контрольная работа по модулю	10	1	0	10
Всего по модулю				30
Модуль 2				
Текущий контроль				20
Аудиторная работа				
1. Доклад	5	3	0	15
2. Деловая игра	2,5	2	0	5
Рубежный контроль				15
1. Тестовые задания	1	5	0	5
2. Контрольная работа по модулю	10	1	0	10
Всего по модулю			0	40
Итого			0	70
Поощрительные баллы				
1. Публикация статей			0	5
2. Участие в конференции			0	5
Всего				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий				-6
2. Посещение практических занятий				-10
Итоговый контроль				
Экзамен			0	30